



# Korteriomaniku lühijuhend

KorteriYhistu.net võimaldab ühistu andmetega tutvuda veebipõhiselt igal ajal ja igas kohas, kus on internetiga arvuti.

Veebitarkvara võimaldab näha kontaktandmeid, ühistu dokumente, tutvuda ühistu kulude jaotuse, võlgnevuste ja saldodega ning palju muud. Korteriühistu liikmed näevad korteriYhistu.net süsteemis oma korteri andmeid, koostatud arveid ja saavad esitada arvestite näite.

Selles spetsiaalselt korteriühistute vajadusi arvestavas programmis pole midagi ühistule ebavajalikku. Lisaks kõigele on süsteem paindlik, lihtne ja turvaline.

Järgnevalt tutvustame lühidalt korteriomanikule olulisemaid punkte, põhjaliku kasutajajuhendi leiata kodulehelt <http://www.korteriYhistu.net/kasutajatugi>

## **Kasutajaks registreerumine**

Enne esmakordset programmiga töö alustamist ja selle võimalustega tutvumist, peab kasutajaks registreeruma. Seejärel on edaspidi võimalik siseneda isikukoodi ja parooli (ise valitav) abil. Programmi avalehe paremast ülaservast leiad lingi Registreeru kasutajaks.

Avanevas aknas pakutakse erinevaid võimalusi registreerumiseks. Registreeruda saab ID-kaardi või internetipanga vahendusel. ID-kaardiga sisenemiseks peab arvutis olema ID-kaardi lugeja ning peab sisestama oma ID-kaardi PIN 1-koodi. Internetipanga kaudu sisenemisel küsib pank, kas oled nõus, et andmed saadetakse edasi kaupmehele. Antud juhul on „kaupmeheks” ehk teenusepakkujaks korteriYhistu.net infosüsteemi arendav ja haldav firma OÜ Tarkvaralabor.

Esmakordsel internetipanga kaudu või ID-kaardiga sisenemisel luuakse korteriYhistu.net süsteemis kasutajakonto ning saab endale valida sobiva parooli, mis võimaldab järgmistel kordadel siseneda isikukoodi ja parooliga. Parooli unustamise korral peab taas siseneda ID-kaardiga või läbi internetipanga ning saab määrata uue parooli. Pärast parooli sisestamist palutakse sisestada Sinu kontaktandmed.

Seejärel avaneb aken, kus näidatakse ühistuid ja kortereid, mille andmed on sisestatud ja millele Sulle on antud ligipääs. Ühistu andmetele juurdepääsu saab kasutaja ainult siis, kui on täidetud **kolm tingimust**:

1. Sisestatud kasutaja isikukood;
2. Määratud kasutaja õigused;
3. Volitused peavad hetkel kehtima.

Juhul kui ligipääs puudub, siis pöörduge oma ühistu juhatuse poole.

## **Minu korter**

Menüüs Minu korter saab kasutaja vaadata endaga seotud korteri ja sellega seotud elanike andmeid, sisestada näituseid ja vaadata kõiki talle koostatud arveid.

Korteriga seotud kasutaja saab:

1. loobuda paberarvest ja märkida meiliaadres(sid), kuhu arve saadetakse. Näiteks võib tekkida vajadus saata arve nii korteriomanikule kui korteris elavale üürnikule. Mitme meiliaadressi korral peab need eraldama komaga;
2. muuta korteris elavate elanike arvu ja kontaktandmeid;
3. valida arve kuvamise keelt.

Korteriga seotud korteriomaniku õigustega kasutaja saab lisada täiendavaid elanikke ning võimaldada neil ligipääsu korteri andmetele. Uue elaniku lisamisel peab talle ligipääsuõiguste andmiseks sisestama tema isikukoodi ja valima soovitud õigused. "Majaelaniku" õigustega kasutaja ei saa muuta korteri andmeid ega lisada uusi elanikke, kuid võimaldab kasutajal näha korteriga seotud arveid ja sisestada mõõtjate näite. Ühtlasi saab soovi korral määrata õiguste kehtivuse perioodi, märkides volituste algus ja/või lõppkuupäeva.

Kõigil kasutajatel on võimalus vaadata oma korteriga seotud arvet otse veebist. Kui paberarve on kadunud, siis korteriyhistu.net süsteemis on see endiselt olemas ja igast internetiühendusega arvutist kättesaadav. Menüüs Minu korter -> Arved kuvatakse korteriga seotud arvelduste ajalugu. Perioodide lõikes tuuakse ära esitatud arve, laekumine ja saldo.

Paberarvest loobumiseks ja **arve saamiseks e-mailiga** tuleb teha muudatused korteri andmetes, kus saab sisestada arve saaja e-maili aadressi. Mitme aadressi puhul tuleb need eraldada komaga.

**Korteri näitude sisestamiseks** peab korteriga seotud kasutaja valima menüüst Minu korter vaate näidud, sisestama ja kinnitama näidud.

Kui näitude sisestamine pole võimalik, siis pöörduge oma maja kontaktisiku või raamatupidaja poole. Näitude sisestamiseks:

1. peab raamatupidaja olema avanud järgmise arvestusperioodi.
2. ei tohi arvestus perioodi kulud olla jaotatud (näitude sisestamine läheb lukku).

## **Minu ühistu**

Ühistu liikmel on võimalik tutvuda ühistu andmete ja kuludega. Korteriomanik saab näha kuidas jaotuvad kulud nii kululiikide kui korterite lõikes. Hea **ülevaate kulude jaotusest** kululiikide ja korterite kaupa saab **risttabelist**.

Kulude jaotuse alt saab valida aasta kokkuvõte, kus on võimalik kuvada **kululiikide jaotumist kuude lõikes**, kas viimase 12 kuu jooksul või alates aasta algusest.

## **Dokumendid**

Avades avalehelt menüü Minu ühistu ja valides seejärel Dokumendid, avaneb menüü, kus saab tutvuda ühistuga seotud dokumentidega. Ühistu dokumentidega tutvumiseks peab korteriomanik tegutsema järgmiselt:

1. Avama veebilehitsejal aadressi [www.korteriyhistu.net](http://www.korteriyhistu.net)
2. Logima sisse isikukoodi ja valitud püsiparooliga
3. Klõpsama menüüs „Dokumendid“
4. Avama soovitud kausta ja dokumendi

## **Seaded**

Menüüs Seaded on igal kasutajal võimalik muuta või täiendada oma andmeid, mis on sisestatud korteriyhistu.net süsteemi. Samuti saab vajadusel oma kasutajakonto kustutada.

Igal ühistul on oma komplekt Sinu andmetest, sellisel kujul nagu nad ühistu poolt olid sisestatud. Kui soovid uuendada oma andmeid korraga kõikide ühistute juures, siis märgi linnuke valikus "muuda ka kõikides ühistutes".

Samuti saab iga kasutaja määrata, kas ta soovib saada korteriyhistu.net uudiseid ja koostööpartnerite pakkumisi. Tavakasutajatele saadame väga harva ainult tähtsamaid uudiseid, kui see puudutab üle 50% kasutajaid.